



Program  
**RURALNOG RAZVOJA**

---

# NATJEČAJ

---

za provedbu Podmjere 6.2. „Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“ – provedba tipa operacije 6.2.1. „Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“

**PRR-06.02.01.00.0-02**



**EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA**



# SADRŽAJ

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA .....	1
1.1. Izmjena i/ili ispravak Natječaja .....	2
1.2. Poništenje Natječaja .....	2
1.3. Pitanja i odgovori .....	3
2. POSTUPAK DODJELE POTPORE .....	3
2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore .....	3
2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore .....	4
2.3. Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti .....	4
2.4. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu .....	6
2.5. Provedba postupka dodjele potpore .....	9
2.5.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu .....	9
2.5.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu .....	10
2.6. Dopuna/obrazloženje .....	11
2.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore .....	12
2.7.1. Rokovi za izdavanje odluka .....	13
2.7.2. Sklapanje ugovora o financiranju .....	13
2.7.3. Raskid Ugovora o financiranju u postupku dodjele potpore .....	15
3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA .....	15
3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta .....	15
3.2. Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti u postupku provedbe projekta .....	15
3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu .....	16
3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu .....	17
3.5. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu .....	17
3.6. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta .....	18
3.6.1. Odluka o isplati .....	19
3.6.2. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu .....	19
3.7. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta .....	19
3.8. Kontrola na terenu .....	19
4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX POST KONTROLA .....	20
5. POVRAT SREDSTAVA .....	21
6. ODUSTAJANJE KORISNIKA .....	22
7. POKAZATELJI PROVEDBE PROJEKTA .....	23



8. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU .....	24
9. NAČIN, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA I RJEŠAVANJA PRIGOVORA .....	27
10. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA .....	28
10.1. Dostava putem AGRONET-a .....	28
10.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom .....	29
10.3. Dostava putem elektroničke pošte .....	29
11. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST .....	29
12. ZAŠTITA PODATAKA .....	29
13. PRAVNA OSNOVA.....	30
14. POJMOVI .....	31
15. ZAŠTITA FINACIJSKIH INTERESA.....	33
16. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE .....	34
17. POPIS PRILOGA .....	36



KLASA: 440-12/14-01-01-01/0001

URBROJ: 343-0100/01-20-323

Zagreb, 4. svibnja 2020.

Na temelju članka 18. stavka 5. Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/19, 37/20), Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

## NATJEČAJ

za provedbu Podmjere 6.2. „Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“ tipa operacije 6.2.1. „Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program)

### 1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

Datum objave Natječaja	4. svibnja 2020. godine
Rok za podnošenje zahtjeva za potporu	Od 4. lipnja 2020. godine od 12:00 sati do 4. kolovoza 2020. godine do 12:00 sati
Predmet Natječaja	Predmet Natječaja je dodjela potpore temeljem Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/19, 37/20) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu Podmjere 6.2. „Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“ tipa operacije 6.2.1. „Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“ (u daljnjem tekstu: tip operacije 6.2.1).
Svrha Natječaja	Svrha Natječaja je <b>pokretanje nepoljoprivredne djelatnosti na poljoprivrednim gospodarstvima uz očuvanje postojećih ili stvaranje novih radnih mjesta</b> s ciljem smanjenja depopulacije i poticanja održivog razvoja ruralnih područja.
Prihvatljivi korisnici	Fizičke i pravne osobe <b>upisane u Upisnik poljoprivrednika.</b>



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



	Prihvatljivi korisnici moraju ispuniti uvjete iz Priloga 1 ovoga Natječaja.
<b>Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore po Natječaju</b>	<b>120.000.000,00 HRK</b>
<b>Visina<sup>1</sup> javne potpore</b>	Fiksni iznos <b>50.000,00 EUR u protuvrijednosti u kunama</b> Europska unija sudjeluje sa 85% udjela, a Republika Hrvatska s 15% udjela
<b>Informacije o objavi Natječaju</b>	Objava na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) – <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> , a obavijest o objavi Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede – <a href="https://poljoprivreda.gov.hr">https://poljoprivreda.gov.hr</a> , Europskih strukturnih i investicijskih fondova – <a href="http://www.strukturnifondovi.hr">www.strukturnifondovi.hr</a> i Programa – <a href="http://www.ruralnirazvoj.hr">www.ruralnirazvoj.hr</a>

### 1.1. Izmjena i/ili ispravak Natječaja

- (1) Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja zahtjeva za potporu, a u skladu s člankom 20. Pravilnika.
- (2) Izmjena i/ili ispravak Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen ovaj Natječaj.

### 1.2. Poništenje Natječaja

- (1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Upravljačkog tijela, može poništiti ovaj Natječaj prije izdavanja odluka o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, a sukladno članku 21. Pravilnika.
- (2) Poništenje Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen ovaj Natječaj.

<sup>1</sup> Preračun eura obavljat će se u skladu s člankom 17. Pravilnika.



### 1.3. Pitanja i odgovori

- (1) Pitanja u vezi ovoga Natječaja korisnici postavljaju isključivo putem mrežne stranice – [www.ruralnirazvoj.hr](http://www.ruralnirazvoj.hr), unosom osobnih podataka te odabirom odgovarajućeg Natječaja na koji se pitanje odnosi.
- (2) Pitanja se mogu postaviti **od objave** ovoga Natječaja **do najkasnije 10 dana prije početka roka za podnošenje zahtjeva za potporu**, a odgovore na postavljena pitanja objavljuje Upravljačko tijelo putem mrežne stranice – [www.ruralnirazvoj.hr](http://www.ruralnirazvoj.hr).
- (3) Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanja kroz odgovore na pitanja ne mogu davati svoje mišljenje o prihvatljivosti pojedinog potencijalnog korisnika, prihvatljivosti projekata odnosno pojedine vrste ulaganja i troškova.
- (4) Odgovor na pitanje ne smije stvarati nova pravila i obveze za korisnike koja ne proizlaze iz odredbi Programa, Pravilnika, ovoga Natječaja i drugih pozitivnih pravnih propisa.
- (5) U slučaju više istovjetnih upita u vezi odredbi ovoga Natječaja Agencija za plaćanja u suradnji s Upravljačkim tijelom može izraditi uputu za korisnike koja će biti objavljena na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.
- (6) U slučaju izmjene ili ispravka ovoga Natječaja, odgovori objavljeni prije izmjene ili ispravka ovoga Natječaja smatraju se ništetnim ako su u suprotnosti s objavljenom izmjenom ili ispravkom ovoga Natječaja.

## 2. POSTUPAK DODJELE POTPORE

- (1) Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom za plaćanja.
- (2) Uvjete prihvatljivosti iz Priloga 1 ovoga Natječaja korisnik dokazuje dokumentacijom koja je navedena u Prilogu 3 ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.
- (3) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate potpore iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate potpore.

### 2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore

- (1) Uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.



## 2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore

- (1) Uvjeti prihvatljivosti projekta i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.

## 2.3. Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti

- (1) Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) **Korisnik ne smije započeti s provedbom aktivnosti prije podnošenja zahtjeva za potporu** (osim aktivnosti pripreme projektne dokumentacije i kupovine zemljišta/objekata koje nisu nastale prije 1. siječnja 2014. godine).
- (3) **Aktivnosti potrebne za pokretanje nove djelatnosti korisnik treba prikazati u Planu aktivnosti**, koji treba biti izrađen u skladu s uputama i pojašnjenjima iz važećeg predloška.
- (4) **Planirane aktivnosti moraju biti u skladu s prihvatljivim aktivnostima iz Priloga 1 ovoga Natječaja.**
- (5) Neprihvatljive aktivnosti/aktivnosti koje nisu opravdane ne ulaze u izračun ukupnog iznosa prihvatljivih aktivnosti.
- (6) Procijenjeni iznosi aktivnosti za koje se traži potpora moraju biti realno prikazani. **Korisnik mora prikupiti neobvezujuću ponudu za planirane aktivnosti (izuzev za aktivnosti za koje su ovim Natječajem propisani maksimalni iznosi)** te na taj način pravdati da je iznos prikazane aktivnosti u skladu s tržišnim cijenama.
- (7) **Maksimalni iznosi prihvatljivih aktivnosti za koje nije potrebno prikupiti neobvezujuću ponudu:**
  - za građenje i opremanje objekata propisani su Prilogom 8 ovoga Natječaja
  - za kupnju zemljišta/objekata iznosi 37.000,00 kuna
  - za kupnju gospodarskih vozila iznosi 150.000,00 kuna
  - za kupnju plovila iznosi 178.000,00 kuna
  - za izradu projektne dokumentacije iznosi 37.000,00 kuna.
- (8) Ako je iznos aktivnosti veći od maksimalnog iznosa iz prethodnog stavka, u svrhu pravdanja potpore priznaje se maksimalni iznos aktivnosti.
- (9) Cjelokupni iznos projekta (prihvatljivih aktivnosti) mora biti jednak ili veći od 50.000 EUR (371.975,00 HRK), u suprotnom se izdaje Odluka o odbijanju. U slučaju kada su procijenjeni iznosi za gore navedene aktivnosti svedeni na propisane maksimalne iznose, ukupni iznos



projekta (prihvatljivih aktivnosti) nakon svođenja na maksimalne iznose mora biti jednak ili veći od 50.000 EUR (371.975,00 HRK), u suprotnom se izdaje Odluka o odbijanju.

- (10) Aktivnosti vezane za fizičku imovinu (aktivnost izgradnje, rekonstrukcije, opremanja objekata, kupnje zemljišta/objekata, kupnje strojeva, opreme, vozila i plovila, isključujući izradu projektne dokumentacije) prikazane u poslovnom planu nakon svođenja na iznose iz neobvezujuće ponude/maksimalne iznose, moraju činiti najmanje 70% ukupne vrijednosti iznosa potpore, u suprotnom se izdaje Odluka o odbijanju.

### Primjer Plana aktivnosti – prihvatljiv sukladno točki 8., 9. i 10.

GRUPE AKTIVNOSTI	NAZIV AKTIVNOSTI	BRUTO GRAĐEVNA POVRŠINA/KOLIČINA	PROCJENJENI IZNOS AKTIVNOSTI BEZ PDV-a *popunjavaju samo korisnici koji jesu u sustavu PDV-a	PROCJENJENI IZNOS AKTIVNOSTI S PDV-om *popunjavaju samo korisnici koji nisu u sustavu PDV-a	MAKSIMALNO PRIHVATLJIVI IZNOSI U SVRHU PRAVDANJA POTPORE	IZNOS AKTIVNOSTI NAKON SVOĐENJA NA LIMITE BEZ PDV-a	IZNOS AKTIVNOSTI NAKON SVOĐENJA NA LIMITE S PDV-om
IZGRADNJA/REKONSTRUKCIJA	Rekonstrukcija objekta za ruralnu kuću za odmor	BGP 136 m <sup>2</sup>	450.000,00		340.000,00	340.000,00	
	Izgradnja bazena s bazenskom tehnikom	BGP 100 m <sup>2</sup>	270.000,00		390.000,00	270.000,00	
OPREMANJE OBJEKATA	Opremanje kuhinja, komoda za dnevni boravak i spavaće sobe	BGP 136 m <sup>2</sup>	196.000,00		141.440,00	141.440,00	
KUPNJA ZEMLJIŠTA/OBJEKATA					37.000,00	0,00	0,00
STROJEVI I OPREMA U SVRHU OBAVLJANJA DIVERSIFICIRANE DJELATNOSTI					Korisnik pravda procijenjeni iznos dostavom neobvezujuće ponude	0,00	0,00
KUPNJA PLOVILA	Jeanneau CAP CAM.6.5 DC	6,90 m	182.267,75		178.000,00	178.000,00	0,00
KUPNJA GOSPODARSKOG VOZILA					150.000,00	0,00	0,00
KUPNJA ŽIVIH ŽIVOTINJA ZA OBAVLJANJE DIVERSIFICIRANE DJELATNOSTI					Korisnik pravda procijenjeni iznos dostavom neobvezujuće ponude	0,00	0,00
PROMOTIVNE AKTIVNOSTI VEZANE ZA DIVERSIFICIRANU DJELATNOST					Korisnik pravda procijenjeni iznos dostavom neobvezujuće ponude	0,00	0,00
EDUKACIJE VEZANE ZA DIVERSIFICIRANU DJELATNOST					Korisnik pravda procijenjeni iznos dostavom neobvezujuće ponude	0,00	0,00
PRIPREMA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE (projektne-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, certifikata, usluge stručnjaka za izradu poslovnog plana i dokumentacije)					37.000,00	0,00	0,00
		UKUPAN IZNOS PLANIRANIH AKTIVNOSTI	1.098.267,75	0,00	Ukupni iznos svih prihvatljivih aktivnosti iznosi najmanje 371.975,00 kn →	929.440,00	0,00
					Aktivnosti vezane za fizičku imovinu nakon svođenja na iznose iz neobvezujuće ponude/maksimalne iznose mora činiti najmanje 70% ukupne vrijednosti iznosa potpore. →	DA	NE





## Primjer Plana aktivnosti – zahtjev za potporu se odbija sukladno točki 8., 9. i 10.

GRUPE AKTIVNOSTI	NAZIV AKTIVNOSTI	BRUTO GRAĐEVNA POVRŠINA/KOLIČINA	PROCJENJENI IZNOS AKTIVNOSTI BEZ PDV-a <i>*popunjavaju samo korisnici koji jesu u sustavu PDV-a</i>	PROCJENJENI IZNOS AKTIVNOSTI S PDV-om <i>*popunjavaju samo korisnici koji nisu u sustavu PDV-a</i>	MAKSIMALNO PRIHVATLJIVI IZNOSI U SVRHU PRAVDANJA POTPORE	IZNOS AKTIVNOSTI NAKON SVOĐENJA NA LIMITE BEZ PDV-a	IZNOS AKTIVNOSTI NAKON SVOĐENJA NA LIMITE S PDV-om
IZGRADNJA/REKONSTRUKCIJA							
OPREMANJE OBJEKATA	Opremanje objekta za ruralni turizam (nabava kuhinje, komode za dnevni boravak i spavaće sobe)	50 m <sup>2</sup>	100.000,00		52.000,00	52.000,00	
KUPNJA ZEMLJIŠTA/OBJEKATA	Kupnja objekta za ruralni turizam	50 m <sup>2</sup>	929.937,50		37.000,00	37.000,00	0,00
STROJEVI I OPREMA U SVRHU OBAVLJANJA DIVERSIFICIRANE DJELATNOSTI					Korisnik pravda iznose dostavom neobvezujuće ponude	0,00	0,00
KUPNJA PLOVILA	Jeanneau CAP CAM.6.5 DC	6,90 m	182.267,75		178.000,00	178.000,00	0,00
KUPNJA GOSPODARSKOG VOZILA					150.000,00	0,00	0,00
KUPNJA ŽIVIH ŽIVOTINJA ZA OBAVLJANJE DIVERSIFICIRANE DJELATNOSTI					Korisnik pravda iznose dostavom neobvezujuće ponude	0,00	0,00
PROMOTIVNE AKTIVNOSTI VEZANE ZA DIVERSIFICIRANU DJELATNOST					Korisnik pravda iznose dostavom neobvezujuće pretponude/ponude	0,00	0,00
EDUKACIJE VEZANE ZA DIVERSIFICIRANU DJELATNOST					Korisnik pravda iznose dostavom neobvezujuće pretponude/ponude	0,00	0,00
PRIPREMA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE (projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, certifikata, usluge stručnjaka za izradu poslovnog plana i dokumentacije)					37.000,00	0,00	0,00
		UKUPAN IZNOS PLANIRANIH AKTIVNOSTI	1.212.205,25	0,00	Ukupan iznos svih prihvatljivih aktivnosti iznosi najmanje 371.975,00 kn →	267.000,00	0,00
					Aktivnosti vezane za fizičku imovinu nakon svođenja na iznose iz neobvezujuće ponude/maksimalne iznose mora činiti najmanje 70% ukupne vrijednosti iznosa potpore. →	NE	NE

## 2.4. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu

- (1) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu u Prilogu 3 ovoga Natječaja. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.
- (2) Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi podnio zahtjev za potporu. Korisnik upisom u Evidenciju korisnika dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku, kojima se prijavljuje u AGRONET. Putem AGRONET-a korisnici mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje. **Detaljne upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a nalaze se u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).**



- (3) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu **korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika** te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je obavezan podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku poslati putem elektroničke pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (4) **Korisnik podnosi jedan zahtjev za potporu.**
- (5) Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisniku se generira „Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu“. **Korisnik je u obvezi Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na sljedeće adrese ovisno o lokaciji ulaganja:**

<p>Lokacija ulaganja na području <b>Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke i Virovitičko-podravске</b> županije:</p> <p>Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju</p> <p>Podružnica u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji</p> <p>Ljudevita Gaja 2</p> <p>43000 Bjelovar</p> <p>Tel: 043/638-755, 043/638-756, 043/638-760</p>
<p>Lokacija ulaganja na području <b>Primorsko-goranske, Istarske, Ličko-senjske i Karlovačke</b> županije:</p> <p>Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju</p> <p>Podružnica u Primorsko-goranskoj županiji</p> <p>Frana Kurelca 8</p> <p>51000 Rijeka</p> <p>Tel: 051/688-545, 051/561-199</p>
<p>Lokacija ulaganja na području <b>Splitsko-dalmatinske, Dubrovačko-neretvanske, Šibensko-kninske i Zadarske</b> županije:</p> <p>Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju</p> <p>Podružnica u Splitsko-dalmatinskoj županiji</p> <p>Trg Hrvatske bratske zajednice 8 (I kat)</p> <p>21000 Split</p> <p>Tel: 021/682-835, 021/682-836</p>
<p>Lokacija ulaganja na području <b>Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske</b> županije:</p>



<p>Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju</p> <p>Podružnica u Osječko-baranjskoj županiji</p> <p>Europske avenije 5</p> <p>31000 Osijek</p> <p>Tel: 031/445-464, 031/445-463, 01/6446-140</p>
<p>Lokacija ulaganja na području <b>Grada Zagreba, Zagrebačke, Varaždinske, Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke i Međimurske</b> županije:</p> <p>Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju</p> <p>Podružnica u Zagrebačkoj županiji</p> <p>Ozaljska 10</p> <p>10000 Zagreb</p> <p>Tel: 01/6446-299, 01/6446-300 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju</p>

- (6) Na omotnici u kojoj se nalazi potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu treba biti minimalno naznačeno:
- vrijeme podnošenja (dan, sat, minuta, sekunda) kojeg naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje
  - naziv i adresa korisnika
  - naznaka:

„NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ“

„NATJEČAJ ZA PROVEDBU PODMJERE 6.2. „Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“ – provedba tipa operacije 6.2.1. „Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“, PRR-06.02.01.00.0-02

- (7) **Smatra se da je zahtjev za potporu podnesen kad korisnik dostavi potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.**
- (8) Vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.
- (9) Računanje rokova propisano je člankom 51. Pravilnika.
- (10) U slučaju dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu izvan propisanog roka, nepotpisane i/ili potpisane od strane neovlaštene osobe, izdaje se odluka o odbijanju.



## 2.5. Provedba postupka dodjele potpore

- (1) Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:
  - a. podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
  - b. rangiranje zahtjeva za potporu i administrativna kontrola kriterija odabira
  - c. administrativna kontrola prihvatljivosti korisnika
  - d. administrativna kontrola prihvatljivosti projekta
  - e. administrativna kontrola prihvatljivosti aktivnosti.
- (2) Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava sklapanjem ugovora o financiranju.

### 2.5.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu

- (1) Korisnik podnosi zahtjev za potporu na način propisan u podtočki 2.4. ovoga Natječaja i u roku propisanom u tablici u točki 1. ovoga Natječaja.
- (2) Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u zahtjevu za potporu navedena je u Prilogu 3 ovoga Natječaja.
- (3) Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na ovaj Natječaj, Agencija za plaćanja formira inicijalnu rang-listu zahtjeva za potporu na temelju traženih iznosa potpore te traženog broja bodova temeljem odgovora na pitanja u zahtjevu za potporu od strane korisnika u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 2 ovoga Natječaja.
- (4) Prednost na rang-listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova provjerenim i dodijeljenim od strane Agencije za plaćanja, u skladu s Prilogom 2 ovoga Natječaja.
- (5) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost se određuje sljedećim redoslijedom:
  - a) Projektom se doprinosi očuvanju/stvaranju novih radnih mjesta
  - b) Pojedinačni kriteriji po redoslijedu u tablici kriteriji odabira
  - c) Vrijeme podnošenja Zahtjeva za potporu
- (6) Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:
  - a. potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje



- b. zahtjevi za potporu za koje je Agencija za plaćanja izdala zahtjev za dopunu. Prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopunu, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).
- (7) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune odnosno zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.
- (8) Nakon provedene administrativne kontrole tj. završetka obrade zahtjeva za potporu koji se nalaze iznad praga dostatnih sredstava, sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima, rješavanja svih prigovora i pravomoćnosti svih akata, kreira se konačna rang-lista koju Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr).

### 2.5.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

- (1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu kriterija odabira, prihvatljivosti korisnika, prihvatljivosti projekta i aktivnosti temeljem zahtjeva za potporu i dokumentacije učitane u zahtjev za potporu.
- (2) Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva za potporu, jesu li ispunjeni svi uvjeti prihvatljivosti propisani Prilogom 1 ovoga Natječaja, odnosno postoje li razlozi za odbijanje i/ili isključenje korisnika.
- (3) U Prilogu 3 ovoga Natječaja navedeni su svi dokumenti koje korisnik mora obavezno učitati u zahtjev za potporu.
- (4) **U slučaju da korisnik u zahtjevu za potporu ne dostavi dokumentaciju za koju je Prilogom 3 Natječaja propisano da se ne može dopuniti, korisniku se izdaje Odluka o odbijanju.**
- (5) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na inicijalnoj rang-listi iz podtočke 2.5.1. ovoga Natječaja.
- (6) Administrativnom kontrolom kriterija odabira provjerava se usklađenost zahtjeva za potporu s kriterijima odabira. Da bi zahtjev za potporu bio prihvatljiv, mora ostvariti prag prolaznosti s minimalnim brojem bodova temeljem propisnih kriterija odabira, u suprotnom se izdaje Odluka o odbijanju.
- (7) **Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira veći od traženoga u zahtjevu za potporu.**
- (8) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjeње broja bodova te će razloge umanjeња obrazložiti u odluci.



- (9) Inicijalna rang-lista iz podtočke 2.5.1. ovoga Natječaja ažurira se temeljem stvarno utvrđenih podataka u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu. Na taj način moguće je uključiti u administrativnu kontrolu zahtjeve za potporu za koje inicijalno nije bilo dostatnih sredstava.
- (10) Agencija za plaćanja zadržava pravo za provjeru opravdanosti troškova planiranih aktivnosti. U slučaju kada neće biti moguće opravdati iznose, trošak će se umanjiti te je moguće da nakon umanjenja iznosa ukupni zbroj prihvatljivih aktivnosti iznosi manje od visine potpore te će se zahtjev za potporu odbiti.
- (11) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti izvode o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je obavezan dostaviti traženi dokument.
- (12) Uvjet dokazivanja ekonomske održivosti projekta i posljedica neispunjavanja istog propisani su Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (13) Ekonomsku održivost projekta korisnik dokazuje kroz poslovni plan koji treba biti izrađen u skladu s uputama i pojašnjenjima iz važećeg predloška. Za procjenu ekonomske održivosti projekta koriste se sljedeći kriteriji:
- razdoblje povrata investicije - povrat mora biti unutar ekonomskog vijeka trajanja projekta (uz uvjet da u zadnjoj godini projekta kumulativ ekonomskog toka mora biti pozitivan bez ostatka vrijednosti projekta)
  - neto sadašnja vrijednost - koja mora biti jednaka ili veća od 0 (uz korištenje diskontne stope ne manje od 5 %, i ne manje od kamatne stope projektnog kredita)
  - interna stopa rentabilnosti - veća od odabrane diskontne stope i
  - likvidnost projekta - kumulativ financijskog toka mora biti pozitivan od prve do posljednje godine ekonomskog vijeka projekta.
- (14) Podaci iz poslovnog plana su podložni provjerama u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate potpore.

## 2.6. Dopuna/obrazloženje

- (1) U slučaju da je zahtjev nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili ponude i/ili provedeni postupak prikupljanja ponuda i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).
- (2) **Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.**
- (3) **Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: zahtjev za D/O) se korisniku dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedene u zahtjevu za**



**potporu, navedenu u „KONTAKT PODACI“ i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.**

- (4) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte **u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.**
- (5) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedu postupka dodjele potpore.
- (6) **U Prilogu 3 ovoga Natječaja propisana je obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.**
- (7) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, izdaje se Odluka o odbijanju.
- (8) U slučaju da korisnik dostavi odgovor na zahtjev za D/O izvan propisanog roka, izdat će se Odluka o odbijanju.
- (9) Ako korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, izdat će mu se Odluka o odbijanju.
- (10) Iznimno od stavka 8. ove podtočke, nakon završenog postupka dodjele potpore (sklopljenog Ugovora o financiranju), Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za D/O dostavljen izvan propisanog roka, te će primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom III. Pravilnika.
- (11) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.
- (12) **Ako nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.**

## **2.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore**

- (1) Agencija za plaćanja nakon završenog postupka dodjele potpore:
  - a. donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole
  - b. donosi Odluku o odbijanju
  - c. donosi Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava
  - d. sklapa s korisnikom Ugovor o financiranju.
- (2) Agencija za plaćanja donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.





- (3) Agencija za plaćanja donosi Odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu koji ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.
- (4) Agencija za plaćanja izdaje Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu jer se temeljem traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana Odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.
- (5) Na odluke iz stavka 1. podstavka a) i b) ove podtočke korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s točkom 9. ovoga Natječaja.
- (6) **Odluke/Obavijest iz stavka 1. ove podtočke korisnik preuzima putem AGRONET-a.**
- (7) **Po objavi akta u AGRONET-u korisnik će biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku pet dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici „ODLUKE/UGOVORI“.**
- (8) **Ako korisnik ne preuzme akte iz stavka 1. ove podtočke u roku od pet dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja smatrat će da je korisnik preuzeo odluke.**
- (9) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage akte iz stavka 1., podstavka a), b) i c) ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

#### **2.7.1. Rokovi za izdavanje odluka**

- (1) Agencija za plaćanja će u roku od 120 dana od dana zatvaranja ovoga Natječaja donijeti odluke iz stavka 1. podtočke 2.7.

#### **2.7.2. Sklapanje ugovora o financiranju**

- (1) Agencija za plaćanja sklapa ugovor o financiranju temeljem Odluke o rezultatu administrativne kontrole s korisnicima za koje su sredstva dostatna.
- (2) Izdavanje Odluke o rezultatu administrativne kontrole ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti ugovor o financiranju. Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopiti će isključivo s korisnicima koji se na rang-listi, nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.
- (3) **S jednim korisnikom u cijelom programskom razdoblju 2014. – 2020. može biti sklopljen samo jedan ugovor o financiranju.**





- (4) Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, postupovne odredbe o provedbi projekta, maksimalni iznos dodijeljene potpore te uvjeti isplate potpore. Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi ostvario pravo na isplatu potpore, kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti tijekom pet godina od konačne isplate potpore.
- (5) Agencija za plaćanja će preporučenom poštom korisniku dostaviti 2 primjerka ugovora o financiranju.
- (6) **U roku od 15 dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, korisnik/ovlaštena osoba korisnika u obvezi je potpisati i dostaviti jedan primjerak ugovora o financiranju u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u središnji ured Agencije za plaćanja, na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.**
- (7) Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane korisnika.
- (8) Ako korisnik potpiše ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa ugovora o financiranju, danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se vrijeme slanja poštom (datum, sat, minuta, sekunda) ispravno potpisanog ugovora o financiranju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako korisnik neposredno dostavlja potpisani ugovor o financiranju.
- (9) U slučaju organiziranja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju s korisnicima od strane Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u suradnji s Agencijom za plaćanja, ako dođe do situacije u kojoj korisnik koji pristupi potpisivanju ugovora o financiranju u ugovoru o financiranju ne navede datum potpisivanja ugovora o financiranju, ili navede pogrešan datum, danom sklapanja ugovora o financiranju smatrat će se datum održavanja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju.
- (10) Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.
- (11) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi dodatak ugovoru o financiranju radi ispravljanja administrativnih pogrešaka učinjenih omaškom prilikom izrade ugovora o financiranju i/ili bilo kojeg akta iz ovoga Natječaja koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.
- (12) Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju se na jednak način primjenjuju i na sklapanje dodatka ugovoru o financiranju.
- (13) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze, kao i obveze iz odgovarajućih akata i to u razdoblju od sklapanja ugovora o financiranju do isteka pet godina od konačne isplate potpore u skladu s člankom 12. Pravilnika.



### 2.7.3. Raskid Ugovora o financiranju u postupku dodjele potpore

Izjava o raskidu Ugovora o financiranju u fazi postupka dodjele potpore izdat će se ako je korisnik odustao od potpore nakon sklapanja ugovora o financiranju.

## 3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

- (1) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju pa do konačne isplate potpore.
- (2) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i preuzimanje obveza koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore.

### 3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta

- (1) U postupku provedbe projekta odnosno prilikom odobrenja isplata uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja.
- (2) Uvjete prihvatljivosti korisnik dokazuje dokumentacijom koja je propisana Prilogom 5 ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.
- (3) Korisnik je dužan **započeti provedbu aktivnosti u roku od najviše 9 mjeseci** i podnijeti zahtjev za isplatu konačne rate **u roku od najviše 24 mjeseca od dana sklapanja ugovora o financiranju.**

### 3.2. Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti u postupku provedbe projekta

- (1) Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti te posljedice neispunjavanja istih propisani su Prilogom 1 ovoga Natječaja.
- (2) Provedbu aktivnosti korisnik dokazuje dokumentacijom navedenom u Prilogu 5 ovoga Natječaja.
- (3) Rizik povećanja cijena određenih stavki je rizik korisnika.



### 3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu

- (1) Zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon sklapanja ugovora o financiranju. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu Prilogom 5 ovoga Natječaja. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.
- (2) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je obavezan podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (3) Nakon popunjavanja zahtjeva za isplatu u AGRONET-u korisniku se generira „potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu“. Korisnik je obavezan potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Ulica grada Vukovara 269d

10000 Zagreb

Na omotnici u kojoj se nalazi potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu treba biti minimalno naznačeno:

- vrijeme podnošenja (datum i godina) koje naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje
- naziv i adresa korisnika
- naznaka:

„NE OTVARATI – ZAHTJEV ZA ISPLATU“

NATJEČAJ ZA PROVEDBU PODMJERE 6.2. „Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“ – provedba tipa operacije 6.2.1. „Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“, PRR-06.02.01.00.0-02

- (4) Smatra se da je zahtjev za isplatu podnesen kad korisnik dostavi potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.



- (5) Vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu je vrijeme slanja (datum i godina) potvrde o podnošenju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum i godina) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.
- (6) U slučaju dostavljanja potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu izvan propisanih rokova, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika.
- (7) U slučaju kašnjenja dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu više od 30 dana izdaje se Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu i raskida se ugovor o financiranju.
- (8) U slučaju nedostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu raskida se ugovor o financiranju.
- (9) U slučaju više sile i izvanrednih okolnosti, korisnik ima mogućnost uputiti Agenciji za plaćanja putem elektronske pošte na [info@apprrr.hr](mailto:info@apprrr.hr) (sa napomenom: za Službu za odobrenje isplata za investicijske mjere ruralnog razvoja) zahtjev u kojem traži odobrenje za produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu.

### 3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu

- (1) **Zahtjev za isplatu korisnik obavezno podnosi u dvije rate.**
- (2) Zahtjev za isplatu prve rate **u iznosu od 50% ukupno odobrene javne potpore** Korisnik je dužan podnijeti nakon sklapanja ugovora o financiranju **i započetih aktivnosti prikazanih u poslovnom planu.**
- (3) Zahtjev za isplatu druge/konačne rate Korisnik je dužan podnijeti **nakon provedenih aktivnosti prikazanih u poslovnom planu i registracije djelatnosti, u roku od 24 mjeseca od sklapanja ugovora o financiranju.**

### 3.5. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu

- (1) Nakon zaprimanja zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja obavlja administrativnu kontrolu.
- (2) U slučaju da je zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti D/O.
- (3) Zahtjev za D/O se korisniku dostavlja elektroničkim putem na elektroničku adresu navedenu u zahtjevu za isplatu.



- (4) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno **u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.**
- (5) Za sve nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive D/O zahtjeva za isplatu izdaje se Odluka o odbijanju.
- (6) Iznimno od stavka 4. ove podtočke, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika, za kašnjenje D/O u zahtjevu za isplatu i za kašnjenje podnošenja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu, do najviše 30 dana kašnjenja u određenom postotku od iznosa zahtjeva za isplatu:
  - a. do 5 dana kašnjenja – 1 %
  - b. od 6 do 15 dana kašnjenja – 2 %
  - c. od 16 do 30 dana kašnjenja – 5 %
  - d. više od 30 dana kašnjenja - 100 % - izdaje se Odluka o odbijanju.
- (7) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, pored dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.
- (8) Prije konačne isplate potpore moguća je kontrola na terenu kako je propisano podtočkom 3.8. ovoga Natječaja.
- (9) **Odobrena potpora korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika. Ako korisnik promijeni račun koji je evidentiran u Evidenciji korisnika obavezan je podnijeti zahtjev za promjenu podataka (računa) kroz AGRONET sustav.**

### **3.6. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta**

- (1) Nakon završene administrativne kontrole zahtjeva za isplatu te uzimajući u obzir rezultate kontrole na terenu Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:
  - a. Odluku o isplati ili
  - b. Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.
- (2) Agencija za plaćanja će donijeti odluke iz stavka 1. ove podtočke najkasnije u roku 90 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva za isplatu.
- (3) U rok od 90 dana iz stavka 2. ove podtočke ne uračunava se vrijeme od izjavljivanja prigovora na odluke iz stavka 1. ove podtočke do donošenja odluke Ministarstva po prigovorima.
- (4) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.



### 3.6.1. Odluka o isplati

- (1) Odluka o isplati izdaje se u slučaju da zahtjev za isplatu ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, ovim Natječajem, Prilogom 1 ovoga Natječaja i obvezama i uvjetima propisanim ugovorom o financiranju.
- (2) Odlukom o isplati određuje se prihvatljivi iznos potpore koja se isplaćuje korisniku.
- (3) U slučaju potrebe za promjenom podataka u odluci o isplati, korisniku će biti izdana Odluka o izmjeni odluke o isplati.

### 3.6.2. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu

Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog neispunjavanja obveza propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem, Prilogom 1 ovoga Natječaja i ugovorom o financiranju.

### 3.7. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta

S korisnikom u postupku provedbe projekta, Agencija za plaćanja može raskinuti ugovorne obveze, u slučaju da:

- a. je izdana Odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava
- b. korisnik nije dostavio zahtjev za isplatu i/ili
- c. je donesena Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

### 3.8. Kontrola na terenu

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (2) Kontrolori provode kontrolu izvršenih usluga, radova i nabavljene opreme, a kod konačne isplate potpore kontroliraju i upotrebu ulaganja prema odobrenoj namjeni.
- (3) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršene konačne isplate potpore (ex post kontrola).
- (4) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.
- (5) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.



- (6) Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja. Pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.
- (7) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku nužne informacije.
- (8) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:
- pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika
  - izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu
  - provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
  - provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika
  - provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove, deklaracije i dr.)
  - provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu
  - provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu
  - provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
  - provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
  - provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.)
  - izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti
  - prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole i
  - provjeravati ostvarenje pokazatelja propisanog ovim Natječajem i ugovorom o financiranju.

## **4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX POST KONTROLA**

- (1) Korisnik mora osigurati trajnost projekta i tijekom razdoblja od pet godina od datuma konačne isplate potpore mora ispuniti sljedeće uvjete:
- a) ispuniti sve obveze propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju
  - b) gospodarstvo kao poslovni subjekt mora postojati, poslovati i upotrebljavati ulaganje u skladu s odobrenom namjenom
  - c) ne smije: na financiranom projektu napraviti značajne promjene koje mijenjaju svrhu, namjenu i vrstu aktivnosti, promijeniti vlasništvo nad aktivnosti, dati aktivnost u zakup ili najam ili ju premjestiti. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EEZ) br. 352/78,





(EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1306/2013) „viša sila” i „izvanredne okolnosti”. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenу obavio neopravdano Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju

- (2) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 1. ove točke, može tražiti od korisnika dodatna pojašnjenja i ostaviti mu primjeren rok za rješavanje nastale situacije.
- (3) Ako se utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane ugovorom o financiranju i/ili ovim Natječajem, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijeniti će s financijska korekcija ili će se tražiti povrat dijela isplaćene potpore ili cjelokupno isplaćene potpore.
- (4) Neispunjenje obveza u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore rezultirat će izdavanjem Odluke o povratu dijela ili cjelokupnog iznosa isplaćene potpore.

## 5. POVRAT SREDSTAVA

- (1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole i/ili kontrole na terenu, donosi Odluku o povratu sredstava, provodi poravnanje povrata sredstava prilikom sljedećih odobrenih isplata te način i uvjeti plaćanja duga na rate propisani su člancima 144., 145. i 146. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/18).
- (2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (3) Korisnik je u obvezi uplatiti sredstva propisana Odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana njezine dostave korisniku.
- (4) Korisnik može prije isteka roka za povrat sredstava određenog Odlukom o povratu sredstava Agenciji za plaćanja podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.
- (5) Na odluku iz stavka 1. ove točke korisnik može podnijeti prigovor Ministarstvu u skladu s člankom 54. Pravilnika, no prigovor korisnika ne odgađa izvršenje Odluke o povratu sredstava.
- (6) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.
- (7) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.
- (8) Razlozi za pokretanje postupka povrata sredstva mogu biti u sljedećim slučajevima:
  - a. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost





- b. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška
- c. ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/18) i propisa donesenih na temelju istog
- d. uslijed izmjene/raskida ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih ugovorom o financiranju
- e. ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspekcijskog nadzora
- f. ako korisnik/projekt ne udovoljava uvjetima propisanim Pravilnikom, ovim Natječajem, nacionalnim i europskim zakonodavstvom.

## 6. ODUSTAJANJE KORISNIKA

- (1) Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu kada korisnik:
  - a. ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku ili neispravno potpiše ugovor o financiranju ili ga ne dostavi u propisanom roku ili
  - b. podnese zahtjev za odustajanje.
- (2) U bilo kojoj fazi administrativne kontrole, korisnik može putem AGRONET-a podnijeti zahtjev za odustajanjem temeljem kojeg odustaje od zahtjeva za potporu. Po popunjavanju navedenog zahtjeva, korisniku se generira potvrda o podnošenju zahtjeva za odustajanje. Korisnik je u obvezi navedenu potvrdu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja na adresu na koju je podnio zahtjev za potporu.
- (3) Agencija za plaćanja će korisniku izdati potvrdu o odustajanju:
  - a. u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije donošenja Odluke o rezultatu administrativne kontrole - Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu
  - b. u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije sklapanja ugovora o financiranju i/ili
  - c. u slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, a korisnik nije u propisanom roku dostavio potpisani ugovor o financiranju/nije uopće dostavio ugovor i/ili je dostavio neispravno potpisan ugovor o financiranju.
- (4) Agencija za plaćanja će korisniku izdati potvrdu o odustajanju i izjavu o raskidu ugovora o financiranju u slučaju da korisnik odustane od zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju.
- (5) Agencija za plaćanja će korisniku izdati Odluku o povratu sredstava i izjavu o raskidu ugovora o financiranju ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon isplate sredstava.



## 7. POKAZATELJI PROVEDBE PROJEKTA

- (1) Pokazatelji provedbe projekta su kvantitativno iskazani podaci o provedbi projekta kojima se mjeri ostvarenje cilja projekta (u daljnjem tekstu: pokazatelji). Korisnik u svom zahtjevu za potporu mora navesti pokazatelje provedbe projekta po pitanju očuvanja postojećih/stvaranja novih radnih mjesta te pokazatelje prihoda od djelatnosti i/ili prodajnih količina. Pokazatelji će biti navedeni kao obveza Korisnika u Ugovoru o financiranju.
- (2) Pokazatelj provedbe projekta po pitanju doprinosa stvaranju novih – zadržavanju postojećih radnih mjesta iskazuje se kroz podatke koje korisnik unosi u tablicu „Zaposlenici“ u projektnom prijedlogu, na način da se definira broj zaposlenih u referentnoj godini u odnosu na godinu koja prethodi prijavi na natječaj (2019.).
- (3) Pokazatelji prihoda od djelatnosti i prodajnih količina se iskazuju kroz podatke koje korisnik unosi u radni list „Prihodi“ (u Poslovnom planu).
- (4) Pokazatelji moraju biti ostvareni najkasnije u periodu unutar 24 mjeseca od datuma podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.
- (5) Dostizanje i održavanje razine planiranih pokazatelja prati se nakon konačne isplate potpore putem upitnika koje će korisnik popunjavati u AGRONET-u na godišnjoj osnovi na poziv Agencije za plaćanja.
- (6) Ako korisnik u petogodišnjem razdoblju praćenja provedbe projekta nakon konačne isplate potpore ne ostvari i zadrži planiranu razinu pokazatelja, Agencija za plaćanja ima pravo korisniku odrediti financijsku korekciju ili od korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćene potpore razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja, u skladu s Prilogom III. Pravilnika.
- (7) Ako je korisnik ostvario razinu pokazatelja po pitanju očuvanja postojećih/stvaranja novih radnih mjesta te prihoda od djelatnosti i/ili prodajnih količina veću ili jednaku od 80%, provedba projekta se smatra uspješnom. U slučaju prihoda od djelatnosti i prodajnih količina uspješnim će se smatrati ako je korisnik ostvario minimalno jedan od ta dva pokazatelja (ako se utvrdi da je korisnik u zadanom roku ostvario planiranu razinu prihoda od djelatnosti, neće se dodatno provjeravati prodane količine).
- (8) Agencija za plaćanja će od korisnika koji su zadržali razinu pokazatelja veću od 50%, a manju od 80% tražiti povrat isplaćene potpore u iznosu od 25% od ukupnog isplaćenog iznosa.
- (9) U slučaju da je korisnik zadržao razinu pokazatelja 50% i manje, Agencija za plaćanja ima pravo od korisnika zatražiti izvršenje povrata ukupno isplaćenih sredstava te se Ugovor o financiranju raskida.
- (10) Iznimno od stavaka 8. i 9., u slučajevima obrazloženih odstupanja uzrokovanih višom silom ili nastupom izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 „viša sila” i „izvanredne okolnosti”, Agencija za plaćanja može odlučiti ne primijeniti financijsku korekciju ili ju smanjiti na 10% ili 5% ovisno o težini okolnosti zbog koje korisnik nije ostvario planiranu razinu pokazatelja.



- (11) Ako je korisnik zadržao razinu pokazatelja provedbe projekta po pitanju doprinosa stvaranju novih – zadržavanju postojećih radnih mjesta veću ili jednaku od 80%, financijske korekcije se neće primjenjivati.

## 8. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU

- (1) **Korisnik mora realizirati sve prihvatljive aktivnosti kako je naveo u zahtjevu za potporu** do podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu, odnosno **nije dozvoljena promjena odobrenih aktivnosti.**
- (2) Iznimno, u slučaju promjene tipa i/ili modela i/ili kvadrature građevine uz uvjet da se zadrži funkcionalnost i namjena odobrenih aktivnosti te da su aktivnosti **jednakovrijednih ili boljih karakteristika i/ili veće kvadrature**, korisnik mora uz zahtjev za isplatu dostaviti obrazloženje i po potrebi opravdati potrebu za promjenama dokumentacijom kojom dokazuje vlastite navode iz kojeg je vidljivo zašto je došlo do promjene i je li nova aktivnost jednakovrijednih ili boljih karakteristika od prvotno odobrene (npr. noviji tip stroja).
- (3) **Promjena lokacije aktivnosti dozvoljena je unutar iste jedinice lokalne samouprave u naseljima do 5.000 stanovnika**, u slučajevima izvanrednih okolnosti koje nisu bile predvidive u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu i potrebna je za uredno izvršenje obveza korisnika iz ugovora o financiranju i uz uvjet da su zadovoljeni uvjeti prihvatljivosti propisani Prilogom 1 ovoga natječaja. Korisnik mora uz zahtjev za isplatu dostaviti obrazloženje i po potrebi opravdati potrebu za promjenama dokumentacijom kojom dokazuje vlastite navode iz kojeg je vidljivo zašto je došlo do promjene.
- (4) Promjene naziva korisnika, sjedišta unutar iste jedinice lokalne samouprave, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, nije potrebno podnositi putem zahtjeva za promjenu i nije potrebno sklapati dodatak ugovoru o financiranju, već je korisnik obavezan neposredno po nastanku promjene i bez odgađanja promjenu prijaviti u Evidenciji korisnika u skladu s podtočkom 2.4., stavkom 3. ovoga Natječaja.
- (5) **Nakon sklapanja ugovora o financiranju korisnik je obavezan podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje promjena nositelja/odgovorne osobe i/ili organizacijskog oblika korisnika uz zadržavanje MIBPG-a iz zahtjeva za potporu.**
- (6) **Promjena organizacijskog oblika korisnika** dozvoljena je u slučaju da korisnik ne može registrirati djelatnost sukladno nacionalnom zakonodavstvu. Korisnik je dužan podnijeti zahtjev za promjenu organizacijskog oblika **nakon sklapanja ugovora o financiranju do podnošenja zahtjeva za isplatu prve rate.**
- (7) **Promjena nositelja/odgovorne osobe** dozvoljena je isključivo u slučaju više sile i nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 te u slučaju zakonske obveze korisnika, uz uvjet da u trenutku nastanka promjene korisnik i dalje ispunjava uvjete prihvatljivosti navedene u Prilogu 1 ovoga Natječaja.



- (8) Niti jedna od promjena navedenih u ovoj točki ne smije imati učinak koji bi doveo u pitanje Odluku o rezultatu administrativne kontrole, odnosno provjeru prihvatljivosti korisnika i ostvarenog broja bodova po kriterijima odabira.

PROMJENA ORGANIZACIJSKOG OBLIKA KORISNIKA		
	OBRT	PRAVNA OSOBA
Podnositelj zahtjeva za potporu	Novi organizacijski oblik	
<b>OPG</b>	nositelj OPG-a mora postati vlasnik obrta	nositelj OPG-a mora postati osoba ovlaštena za zastupanje
Ostvareni bodovi za stručnu spremu i radno iskustvo:	Novi organizacijski oblik	
<b>Bodove ostvario nositelj OPG-a</b>	<b>nositelj OPG-a</b> mora postati vlasnik obrta	<b>nositelj OPG-a</b> mora postati osoba ovlaštena za zastupanje
<b>Bodove ostvario član OPG-a</b>	<b>član OPG-a</b> mora postati suvlasnik obrta	u ovoj situaciji - osobe ovlaštene za zastupanje moraju biti: <b>nositelj OPG-a i član OPG-a</b>

Napomena: Nakon promjene organizacijskog oblika pri nadležnom tijelu korisnik je obavezan promjenu najprije izvršiti u Upisniku poljoprivrednika uz zadržavanje istog MIBPG-a, a zatim se upisati u Evidenciju korisnika s novim organizacijskim oblikom.

Korisnik se prije nastanka promjene nositelja/odgovorne osobe i/ili organizacijskog oblika korisnika u službenim registrima i podnošenja zahtjeva za promjenu, može informirati o prihvatljivosti takve promjene i načinu podnošenja zahtjeva za promjenu na [info@apprrr.hr](mailto:info@apprrr.hr)<sup>2</sup>.

- (9) Korisnik u zahtjevu za promjenu mora obrazložiti i po potrebi opravdati promjenu dokumentacijom kojom dokazuje vlastite navode te dostaviti dokumentaciju propisanu Prilogom 4 ovoga Natječaja.
- (10) **Zahtjev za promjenu u obliku obavijesti i prateću dokumentaciju Korisnik dostavlja preporučenom pošiljkom ili neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.**

<sup>2</sup> Korisnik preuzima odgovornost ako promjena utječe na izravna plaćanja i/ili bilo koju drugu mjeru koju provodi Agencija za plaćanja, a čija je provedba u tijeku, te se o navedenom može informirati na [info@apprrr.hr](mailto:info@apprrr.hr).



- (11) Kako bi se utvrdilo utječu li i u kojem opsegu promjene na rezultate postupka dodjele potpore, Agencija za plaćanja će utvrditi usklađenost promjena sa zaključcima iz postupka dodjele potpore na temelju ponovne administrativne kontrole dijela zahtjeva za potporu (ovisno o zahtijevanoj promjeni).
- (12) Ako je zahtjev za promjenu podnesen nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatne dopune/obrazloženja vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja može postupiti na način propisan u postupku administrativne kontrole zahtjeva za potporu. Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore korisnika temeljem zahtjeva, Agencija za plaćanja će korisniku izdati pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.
- (13) Agencija za plaćanja će, u pravilu, odobriti promjene ako se traženom promjenom ne dovodi u pitanje prihvatljivost korisnika i/ili projekta i/ili dodjele bodova po kriterijima odabira (ovisno o zahtijevanoj promjeni) te se promjenom ne narušava cilj i svrha projekta.
- (14) **Agencija za plaćanja će nakon administrativne kontrole zahtjeva za promjenu po potrebi izdati neki od sljedećih akata:**
- a. Odluku o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole - izdaje se kod odobravanja zahtjeva za promjenu kojima se mijenja ugovor o financiranju te sklopiti dodatak ugovora o financiranju
  - b. Pismo odobrenja zahtjeva za promjenu - izdaje se za promjene kojima se ne mijenja ugovor o financiranju ili
  - c. Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu - izdaje se u slučaju neodobravanja zahtjeva za promjenu.
- (15) U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik obavio nedopuštenu promjenu tj. promjenu koja negativno utječe na zaključke postupka dodjele potpore, odnosno ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili dodjelu bodova po kriterijima odabira, ugovor o financiranju se može raskinuti.
- (16) **Ako je korisnik tražio promjene, zahtjev za isplatu smije podnijeti tek nakon sklapanja dodatka ugovoru o financiranju.**
- (17) Moguća je promjena vlasničke strukture kod korisnika koji je pravna osoba u udjelima od 25 % i više, ako do takve promjene dolazi nakon konačne isplate potpore. Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o takvoj promjeni. Prilikom ocjene prihvatljivosti takve promjene, Agencija za plaćanja uzima u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, posebno je li takvom promjenom korisnik stekao neopravdanu prednost te ispunjavaju li korisnik i projekt sve uvjete utvrđene ugovorom o financiranju. Ako tijekom provjera Agencija za plaćanja utvrdi da je trgovačkom društvu izmjenom vlasništva dana neopravdana prednost te da je izmjena vlasništva utjecala na prirodu, ciljeve i uvjete provedbe projekta, zadržava pravo raskida ugovora o financiranju. Vlasništvo nad predmetom ulaganja mora u svakom slučaju ostati nepromijenjeno. Navedena odredba, osim dijela vezanog za vlasništvo nad projektom, ne odnosi se na dionička društva koja kotiraju na burzama. O izmjenama vlasništva manjim od 25 %, (pojedinačno i kumulativno) korisnik nije u obvezi obavještavati Agenciju za plaćanja.



## 9. NAČIN, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA I RJEŠAVANJA PRIGOVORA

- (1) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik ima pravo izjaviti prigovor Ministarstvu.
- (2) Korisnik je obavezan preuzeti odluku Agencije za plaćanja najkasnije u roku od pet dana od dana učitavanja odluke Agencije za plaćanja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.
- (3) Dostava odluke Agencije za plaćanja korisniku smatra se obavljenom u trenutku kad korisnik navedenu odluku preuzme s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku Agencije za plaćanja s AGRONET-a u određenom roku, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.
- (4) Korisnik podnosi prigovor putem AGRONET-a u roku od osam dana od dana dostave odluke Agencije za plaćanja.
- (5) U slučaju da korisnik nije podnio prigovor u roku od osam dana od preuzimanja odluke u AGRONET-u na koje ima pravo prigovora, a istu ne prihvati, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za podnošenje prigovora.
- (6) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje, razloge prigovora i potpis korisnika. Ako se prigovor podnosi putem opunomoćenika uz prigovor se prilaže punomoć.
- (7) Korisnik može podnijeti prigovor zbog:
  - a. povrede postupovnih odredbi Pravilnika i ovoga Natječaja
  - b. pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i/ili
  - c. pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.
- (8) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje prigovora može odreći prava na prigovor putem AGRONET-a na kartici „ODLUKE/UGOVORI“ potvrđivanjem zaprimljene odluke. Odricanje od prava na prigovor ne može se opozvati.
- (9) Agencija za plaćanja uputit će prigovor korisnika bez odgode od zaprimanja prigovora Ministarstvu na odlučivanje zajedno sa spisom predmeta i očitovanjem na sve navode iz prigovora.
- (10) Iznimno, u slučaju kada Agencija za plaćanja ocjeni navode iz prigovora korisnika u cijelosti osnovanim donijet će ispravak odluke, novu odluku kojom će ujedno zamijeniti ranije donesenu odluku koja je bila predmet prigovora ili izmjenu odluke ako se mijenja samo određeni dio odluke.
- (11) Ispravak odluke Agencija za plaćanja donijet će u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.
- (12) Ministarstvo odluke donosi u roku od 60 dana od dana zaprimanja potpunog prigovora.





- (13) Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se uvoditi nove činjenice i dokazi. Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovorima Ministarstvu učine dostupnim informacije ili činjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, Ministarstvo će predložiti izmjene prethodno donesenih odluka zbog ujednačenog postupanja te naložiti Agenciji za plaćanja primjenu načela za postupanje samo u situaciji kada takva izmjena ide na korist korisnika.
- (14) Nakon provedenog postupka, Ministarstvo može:
- odbaciti prigovor
  - odbiti prigovor ili
  - usvojiti prigovor, poništiti odluku i vratiti predmet Agenciji za plaćanja na ponovni postupak.
- (15) Ministarstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.
- (16) Odluke Ministarstva su izvršne te na njih nije moguće uložiti prigovor.
- (17) Korisnik je u obvezi preuzeti odluku Ministarstva najkasnije u roku od pet dana od dana učitavanja odluke na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.
- (18) Dostava odluke Ministarstva korisniku se smatra obavljenom u trenutku kad korisnik odluku Ministarstva preuzme s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku Ministarstva s AGRONET-a u navedenom roku, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.

## 10. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA

Agencija za plaćanja može dostavljati akte i ostale dokumente na sljedeće načine:

- putem AGRONET-a
- preporučenom pošiljkom s povratnicom
- putem elektroničke pošte
- neposredno.

### 10.1. Dostava putem AGRONET-a

- U slučaju dostave akata putem AGRONET-a adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akta na AGRONET je adresa elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.
- Obavijest o učitanju odluke na AGRONET-u Agencija za plaćanja dostavlja korisniku isključivo na onu adresu elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.
- Korisnik će prilikom dostave akta na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku od pet dana mora preuzeti akt putem linka u AGRONET-u na kartici



»ODLUKE/UGOVORI«. Ako korisnik ne preuzme akt u propisanom roku, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

### **10.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom**

- (1) U slučaju dostave preporučenom pošiljkom s povratnicom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.
- (2) U slučaju neuspjele dostave, akt će se objaviti na oglasnoj ploči te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču Agencije za plaćanja.

### **10.3. Dostava putem elektroničke pošte**

- (1) U slučaju dostave putem elektroničke pošte, isključujući dostavu akata putem AGRONET-a, ako je korisnik u zahtjevu pod podacima o kontakt osobi naveo adresu elektroničke pošte koja se razlikuje od adrese elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika dostava se obavlja na obje adrese elektroničke pošte.
- (2) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka. Korisnicima se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

## **11. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST**

Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivosti propisane su u Prilogu 6 ovoga Natječaja.

## **12. ZAŠTITA PODATAKA**

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem ovoga Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe Natječaja, kontrole zahtjeva korisnika i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119/1, 4.5.2016.).





## 13. PRAVNA OSNOVA

Ovaj Natječaj provodi se sukladno:

- (1) Uredbi (EU) br. 1303/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006. (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (2) Uredbi (EU) br. 1305/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005, (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (3) Uredbi (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (4) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 640/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava te uvjeta za odbijanje ili obustavu plaćanja i administrativne kazne koje se primjenjuju za izravna plaćanja, potporu ruralnom razvoju i višestruku sukladnost (SL L 181, 20. 6. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- (5) Uredbi Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 193, 1. 7. 2014.)
- (6) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 807/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i uvođenju prijelaznih odredbi (SL L 227, 31. 7. 2014.)
- (7) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 808/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila primjene Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- (8) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 809/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog



administrativnog i kontrolnog sustava, mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama i

- (9) Uredbi (EU) 2016/679 (SL L 119/1, 4.5.2016.) Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

## 14. POJMOVI

- (1) Pojedini specifični pojmovi u smislu ovoga Natječaja imaju sljedeće značenje:

- a. **Natječaj** je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jednog tipa operacije, a sastoji se od teksta Natječaja te priloga i obrazaca
- b. **AGRONET** je zaštićena mrežna aplikacija koja je između ostalog namijenjena i korisnicima potpora iz EPFRR za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje/prikupljanje ponuda te preuzimanje EPFRR Odluka/Pisama/Izmjene/Odluka/Potvrda
- c. **ruralno područje** – definirano je kao cijelo područje Republike Hrvatske, osim administrativnih centara četiri grada (Zagreb, Split, Rijeka i Osijek)
- d. **korisnik** je svaki subjekt koji je odgovoran za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Programa
- e. **projekt** je aktivnost ili skup aktivnosti potrebnih za pokretanje djelatnosti te pripada određenom tipu operacije
- f. **prihvatljive aktivnosti** su aktivnosti koje mogu biti sufinancirane bespovratnim sredstvima iz Programa, a koji su definirani Prilogom I ovoga Natječaja
- g. **građenje** kako je definirano u propisima kojima se uređuje gradnja, izuzev održavanja građevine
- h. **rekonstrukcija** kako je definirano u propisima kojima se uređuje gradnja
- i. **gospodarsko vozilo** je svako vozilo koje služi u svrhu obavljanja diversificirane djelatnosti: vozila za prijevoz tereta (kamion, kombi, pick-up, lako), osobni automobil, quad vozila, motocikli i druga rekreacijska vozila.
- j. **javna potpora** je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente
- k. **financijska korekcija** je instrument kojim se, nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio korisnik, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku
- l. **poduzeće** je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, a sve u skladu sa člankom 1. Priloga I Uredbe (EU) br. 702/2014
- m. **povezana i partnerska poduzeća** jesu fizičke i pravne osobe definirane člankom 3. stavcima 2. i 3. Priloga I Uredbe (EU) br. 702/2014
- n. **mikro i mala poduzeća** – poduzeća definirana Prilogom I. Uredbe Komisije (EU) br. 702/2014
- o. **poduzetnik u teškoćama** je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja ili likvidacije



- p. **standardni ekonomski rezultat** (engl. *Standard Output* – u daljnjem tekstu: *SO*) predstavlja jediničnu novčanu vrijednost proizvodnje poljoprivrednog proizvoda izraženu u proizvođačkim cijenama na pragu gospodarstva koja ne uključuju potpore i poreze
- q. **ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva** je zbroj vrijednosti svih proizvodnji dobiven množenjem *SO* svake pojedine proizvodnje s odgovarajućim brojem jedinica proizvodnje
- r. **ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva** je ukupni *SO* poljoprivrednog gospodarstva izražen u eurima
- s. **Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva** je dokument izdan od strane Ministarstva poljoprivrede - Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva
- t. **Prilog I. Ugovoru** je prilog Ugovoru o Europskoj uniji odnosno popis iz članka 38. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL C 202 (2016)) (svi proizvodi navedeni u Prilogu I. Ugovorima, uz izuzetak proizvoda ribarstva i akvakulture, detaljnije su navedeni u Prilogu I Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća
- u. **poljoprivredna mehanizacija** su svi poljoprivredni pogonski i kombinirani strojevi (uključujući sve samostalne i/ili priključne strojeve, uređaje, oruđa i alate), oprema, vozila, transportna sredstva bez vlastitog pogona te drugi radni strojevi vezani uz pružanje dopunske djelatnosti
- v. **viša sila i izvanredna okolnost** su pojmovi definirani člankom 2. stavkom 2. Uredbe EU br. 1306/2013
- w. **nepravilnost** je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, odnosno članka 2., stavka 1. točke g) Uredbe (EU) br. 1306/2013
- x. **sumnja na prijevare** je nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevara, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji (u skladu sa člankom 2. točkom (a), Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanim s Europskim fondom za jamstva u poljoprivredi i Europskim poljoprivrednim fondom za ruralni razvoj te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 1848/2006 (SL L 293, 8. 7. 2015.)
- y. **dopuna** je naknadno dostavljanje informacija, dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja
- z. **obrazloženje** je pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna

(2) Ostali pojmovi korišteni u ovom Natječaju imaju značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i Uredbi (EU) br. 702/2014.

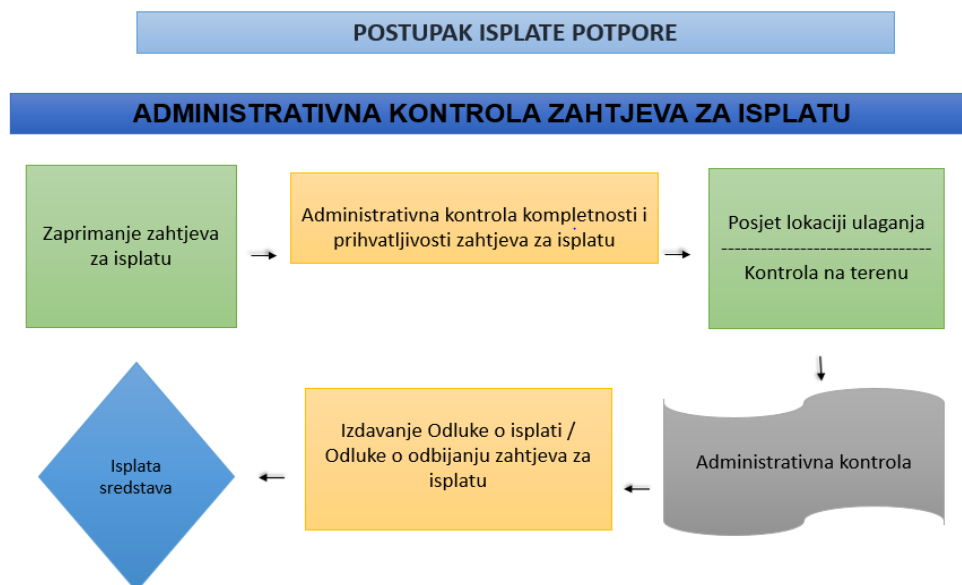
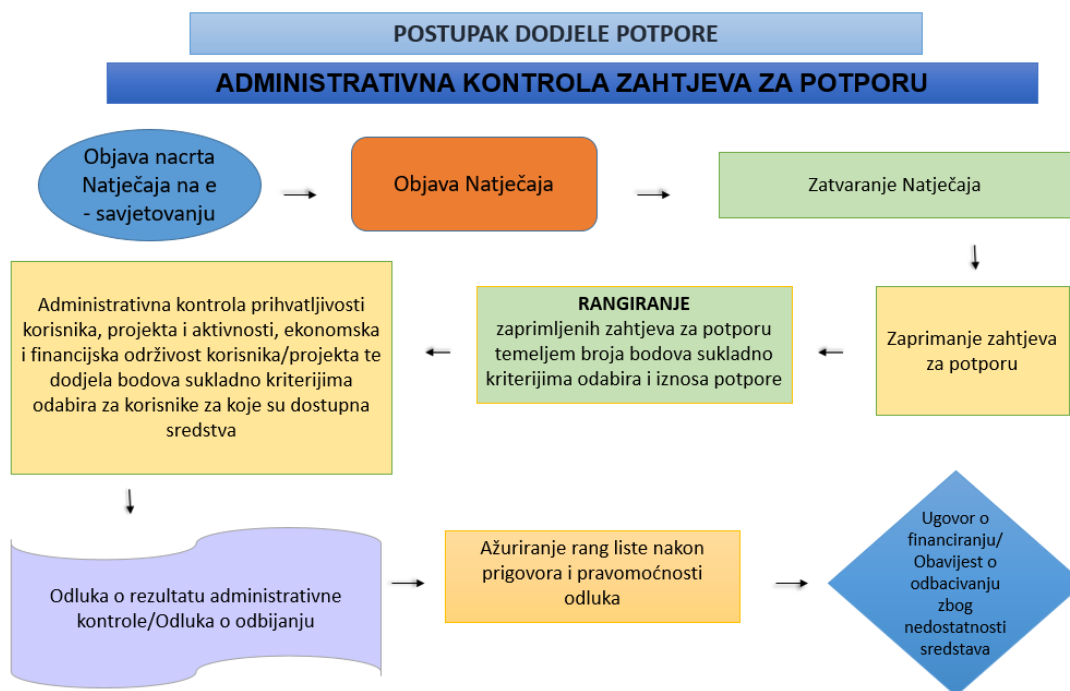


## 15. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA

- (1) Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske provodi se u skladu s člankom 5. Pravilnika.
- (2) Ako se tijekom postupka dodjele potpore i/ili provedbe projekta utvrdi da je korisnik dostavio lažne podatke u zahtjevu, Agencija za plaćanja isključuje zahtjev iz postupka dodjele i po potrebi se obraća nadležnim institucijama (primjerice Porezna uprava, DORH).

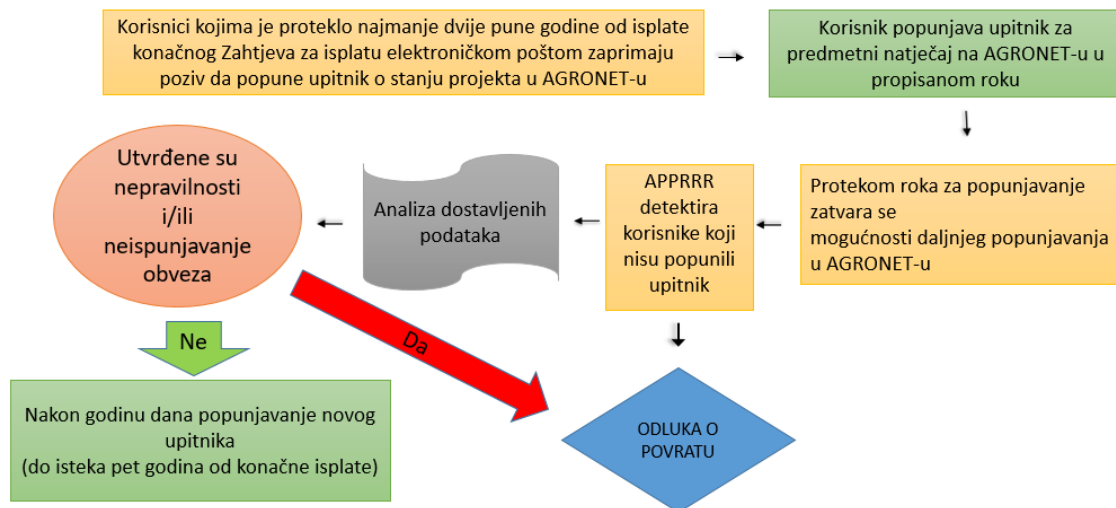


## 16. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE



## PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE

### PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA



## 17. POPIS PRILOGA

Prilog 1 - Uvjeti prihvatljivosti za tip operacije 6.2.1

Prilog 2 - Kriteriji odabira

Prilog 3 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu

Prilog 4 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za promjenu

Prilog 5 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 6 - Informiranje i vidljivost

Prilog 7 - Popis naselja do 5.000 stanovnika u kojima nije dozvoljeno ulaganje u smještajne kapacitete u sektoru ruralnog turizma

Prilog 8 – Maksimalni iznos aktivnosti

